



Правовая газета «Позиция»

Выпуск № 4 апрель 2024

Просто о сложном.....

Трудовая книжка....

Несмотря на активный переход на электронные трудовые книжки, большинство работников сохранили бумажную версию документа и достаточно часто приходится сталкиваться с ситуацией, когда необходимо внести изменения в трудовую книжку. Вопросы о процедуре и форме внесения изменений поступают как в РК Профсоюз, так и в областную организацию Профсоюза. От правильности заполнения трудовых книжек зависит получение работниками государственных социальных и трудовых гарантий.

Напомню, чтобы исправить неправильную или неточную запись о работе или награждении в трудовой книжке, необходимо:

- в графе 1(№ записи) проставляется следующий порядковый номер за последней записью.
- в графе 2(Дата) указывается дата внесения записи.
- в графе 3(Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении) вносится: «Запись за номером таким-то недействительна». Затем вносится правильный вариант записи.
- в графе 4 (Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись) повторяется номер приказа, на основании которого неверно внесена запись в трудовую книжку.

Если запись в трудовой книжке верна, но ошибочно указаны реквизиты приказа, запись вносится без изменений, а в графе 4 указывается правильные реквизиты. Если сам приказ издан с ошибкой, а затем отменен, то в графе 4 указывается дата и номер отменившего его приказа.

В разделах "Сведения о работе" и "Сведения о награждении" трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Председатель РК Профсоюза Валеева Н. В.

Тел. 83512191254